

会计证培训教材(试用本)

会计核算基本知识



南京市财政局

前 言

对会计人员实施《会计证》管理制度是会计人员管理制度的一项重要内容,对提高会计人员素质,提高会计核算质量,具有重要的作用。国务院在一九九一年批转财政部《关于进一步实施〈会计法〉加强会计工作请示》的 37 号通知中,肯定了这一项制度。

为满足会计人员上岗培训的需要,我们编辑了《会计核算基本知识》、《会计操作基本知识》两本上岗培训教材。此培训教材以新财会制度为基础,同时又考虑与会计员资格考试内容相衔接,以期避免重复培训。

在讲授和学习本书第一篇第五、六、八、九章及第二篇第四章时,应结合南京市财政局宁财会(1991)393 号印发的《会计人员岗位操作示范守则》予以讲解学习。

由于我们水平有限,编辑过程中难免有失误,敬请指正。

目 录

第一篇 会计基础知识

第一章 概论	1
第二章 帐户和复式记帐	9
一、资产、负债和所有者权益	9
二、帐户	15
三、复式记帐	21
四、总分类帐户和明细分类帐户	34
第三章 复式记帐的运用	39
一、概述	39
二、供应过程的核算	41
三、生产过程的核算	54
四、销售过程的核算	80
五、财务成果的核算	91
六、货币资金的核算	98
第四章 帐户分类	109
一、帐户按经济内容分类	109
二、帐户按其用途结构分类	113
第五章 会计凭证	125
一、会计凭证的意义和种类	125
二、原始凭证的填制和审核	126
三、记帐凭证的填制和审核	131
四、会计凭证的传递和保管	136

第六章 帐簿.....	138
一、 帐簿的意义和种类	138
二、 帐簿的设置和登记	140
三、 记帐规则	147
四、 对帐和结帐	148
第七章 帐务处理程序.....	153
一、 帐务处理程序的概念	153
二、 帐务处理程序的种类	154
第八章 财产清查.....	168
一、 财产清查的意义	168
二、 财产物资的盘存制度	169
三、 财产清查的范围和方法	170
四、 财产清查结果的处理	177
第九章 会计报表.....	182
一、 会计报表的概念和作用	182
二、 会计报表的种类	184
三、 会计报表编制的一般要求	186
四、 会计报表编制前的准备工作	187

第二篇 会计法规基本知识

第一章 会计法规概论.....	188
一、 经济法规与会计法规	188
二、 会计法规的概念	190
三、 会计法规的调整对象	192
四、 会计法规的体系	196
五、 会计法规的建立和实施	199

第二章 中华人民共和国会计法	203
一、 会计法概述	204
二、 会计法赋予有关机构和人员的职责	213
三、 关于会计核算的规定	221
四、 关于会计监督的规定	229
五、 关于会计机构和会计人员的规定	234
六、 关于违反会计法的法律责任规定	243
第三章 企业会计准则	248
一、 我国会计制度改革的总体目标和原则	248
二、 会计准则对我国传统会计核算制度的突破	251
三、 会计准则的基本结构及其内容	256
第四章 会计档案管理办法	270
一、 会计档案及其作用	270
二、 会计档案的管理原则	273
三、 会计档案的整理	274
四、 会计档案的保管和利用	277
五、 会计档案的保管期限	280
六、 会计档案的鉴定和销毁	286
七、 会计档案管理办法的适用范围	287

第三篇 财经应用数学 30%

第一章 近似计算	288
一、 有关概念	288
二、 近似数的运算法则	290
三、 尾数的取舍方法	292

四、近似公式	294
五、近似数应用举例	295
六、科学记数法	296
第二章 平均数	298
一、时间序列预测	299
二、简单算术平均数及其应用	300
三、加权算术平均数及其应用	301
四、移动平均数及其应用	304
五、几何平均数及其应用	309
第三章 比和比例	313
一、比和比率	313
二、比例	321
三、比和比例的应用举例	326
第四章 数列、年金和利息	331
一、数列的一般知识	331
二、年金和利息	341
会计核算基本知识考试大纲	357
会计操作基本知识考试大纲	368

第一篇 会计基础知识

第一章 概 论

一、会计的定义

会计是经济管理的重要组成部分。它是以货币为主要计量单位,通过一系列科学方法对企业、行政和事业单位的经济活动进行全面、系统、连续、综合地核算和监督。并在此基础上对经济活动进行分析预测和控制的一种管理活动。

二、会计的职能

会计的职能是指会计在经济管理活动中所具有的功能。会计的基本职能有二:一是核算,二是监督。也就是说,会计是通过核算和监督对企业、行政事业等单位的经济活动实施管理。

核算职能是会计最基本的职能,是对客观经济活动的反映和价值量上的确定。要提高经济效益,使国民经济有计划按比例发展,首先就要求会计工作提供大量真实、可靠的经济信息,并将这些信息进行收集、传递和储存,以便正确、综合地指导各部门、各单位了解耗费、收入、计划等方面的执行情况,考

核经济效益,及时发现工作中存在的问题,并对生产经营管理及时加以调整。会计工作的全过程都离不开完整、正确的记录,因而核算是会计工作的基础。

会计的监督职能是对经济活动进行事前、事中和事后的控制。主要是利用计算资产、负债、收入、费用和利润等价值指标,综合反映经济活动的过程和结果,以利于维护国家财经方针、政策、制度的执行并找出差距、查明原因、作出评价,积极促进各单位的经济活动,提高经济效益,达到预期目的。

会计的核算和监督是相辅相成、不可分割的。如果没有可靠、完整的信息系统,监督就没有依据了。反之,如果没有科学严格的监督,核算也就失去意义。

由于当前经济形势发展的需要,会计管理工作渗透到生产领域的各个环节,会计的职能也在逐渐地发展、扩大,即从事后的记帐、算帐,逐步转向事前预测、事中控制和分析经济效益、考核业绩、参与决策等。因此,会计的职能还可以概括为参与预测、决策、分析、控制、考核等,但核算和监督仍然是会计的两个最基本职能。

三、会计的对象

会计的对象是指会计核算和监督的内容。

在社会主义制度下,会计的对象是社会主义再生产过程中的资金运动。所谓资金就是指各单位所拥有的财产物资的货币表现以及货币本身,各个企业、行政、事业单位,是执行国民经济计划的基层单位,由于它们各自经济活动的方式内容不尽相同,所以,会计的具体对象也就不完全一致。概括地说:

企业的资金运动是指经营资金的运动；行政事业单位的资金运动是指预算资金运动。

为了更好地了解和认识会计的对象，现结合不同行业和部门的特点，具体说明资金运动方式。

工业企业是社会主义商品的生产者和经营者，它担负着满足人民日益增长的物质文化生活需要和为国家、企业发展积累资金的任务。工业企业从事生产经营活动，首先要拥有一定数量的财产物资作为生产经营活动的物质基础，这些财产物资的货币表现，称为经营资金。经营资金随着生产经营活动的进行，不断地运动和变化。

工业企业的生产经营活动，分为供应、生产和销售三个过程，伴随着生产经营活动的经营资金也顺次经过供应、生产和销售三个过程不断地改变形态，周而复始地循环周转。

供应过程，企业以现金或银行存款购进原材料，为生产进行必要的物资储备，货币资金就转化为储备资金。

生产过程是将材料投入生产并加工成新产品的过程。在这个过程中同时发生了各种生产费用，如材料的耗用，固定资产的磨损，支付劳动报酬等，储备资金和一部分货币资金转化为生产资金。产品制造完成后，生产资金又转化为成品资金。

在销售过程中，企业将产品销售出去，并通过结算取得销售收入，成品资金又转化为货币资金。企业的纯收入除一部分以税金的形式上缴国家和积累外，其余部分又重新投入供应阶段，继续进行周转。企业的资金通过上述三个过程，按照一定的规律依次转化，不断地循环，称为资金周转。

工业企业的资金，除了上述资金周转外，还有由于调拨固定资产、支付利润、归还借款等情况引起的资金变动，这些资

金的增减变动,也是企业资金运动的一部分,都是会计核算和监督的对象。

商品流通企业是从事商品流通的经营者。商品流通企业通过购销活动,组织商品流通,满足市场需要。商品流通企业的经营过程分为购进和销售两个过程。在购进过程中,随着商品采购,货币资金转化为商品资金;在销售过程中卖出商品,资金又由商品资金转化为货币资金。因此,商品流通企业的资金运动方式是沿着货币资金——商品资金——货币资金的形式连续不断地循环和周转的。

行政事业单位在执行国民经济计划过程中也需要拥有一定数量的资金。其中,行政单位的费用和开支主要来源于国家预算拨款,与企业单位不同,预算资金运动不表现为资金的循环和周转,而只是预算资金的取得和使用。事业单位一般都有业务收入。自收自支单位的资金运动与企业的资金运动性质相同。实行差额预算事业单位,预算拨款的资金运动方式与行政单位相同。这种预算资金的收支活动和事业单位业务收支的资金是行政事业单位会计的对象。

以上都是通过价值形式表现的有关社会再生产过程中的生产、交换、分配、消费等方面的经济活动。这些能用货币表现的经济活动就是会计要核算监督的经济内容,即会计对象。但是,以能用货币表现的经济活动作为会计对象只是对会计对象的一般描述,而且比较抽象。为了便于计量、记录和报告,以及适应不同要求,还要利用会计要素的形式,使会计对象更加具体化。因为只有通过会计要素,才能使会计对象和会计凭证、帐簿、报表具体联系起来,使会计信息更好地反映会计主体经营活动的特点。由于企业、行政事业单位经济活动的具体

内容不同,因此其会计对象的具体表现形式也不一样。企业是从事商品生产经营活动的实体,其会计对象的具体内容可以以资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润六个会计要素来表现。行政事业单位的会计对象的具体内容,由于受单位财务活动的特点所制约,一般是以资金来源、资金运用和资金结存三个会计要素来表现。

由此可见,会计要素是会计对象最基本的组成部分,是构成会计报表的基本因素,也是帐户所要反映和监督的内容的高度归纳与概括。

四、会计的任务

会计的任务是对会计的对象进行核算和监督所要达到的目的和要求。它是由经济管理的客观要求决定的。明确会计任务,对于加强管理,提高经济效益,具有重要意义。

在社会主义制度下,会计的任务可以概括以下四个方面:

1、加强经济核算,提高经济效益

经济核算是社会主义经济管理的重要手段,而会计核算又是经济核算的重要组成部分。社会主义生产经营单位要为国家和企业自身创造更大的经济效益,就必须自觉地运用价值规律,以满足社会日益增长的需要。为此,各企业单位必须借助于会计工作,对生产过程中的资金运动情况及时地反映和监督,对劳动耗费、收入和盈利情况进行控制和核算。

2、维护财经纪律,保证国家有关财经方针、政策、法规和制度的执行

国家的财经法规、制度和财经纪律集中体现着国家的方

针政策,每个单位都必须遵守。各企业、行政、事业单位的资金运动过程,同时也是执行法规、制度的过程。

会计工作通过日常的记录、审查和帐务处理,可以及时了解企业等单位是否遵守国家的财经政策,防止发生违纪行为,正确处理国家、单位和个人三者之间的利益关系。

3、预测经济活动,参与经济决策

在社会主义市场经济体制下,会计工作必须自觉依据和运用价值规律,通过预测经济发展趋势,参照有关信息,对资金、成本、利润等主要经济指标进行事前的测算,并向上级部门和企业领导提供经济决策所需要的会计核算资料,为领导作出最后决策提供服务。

4、保护社会主义财产、物资的安全与合理使用

企业的财产物资是社会主义公有的,是社会主义再生产的物质基础。保护这些财产物资的安全,不仅能保证再生产过程的顺利进行,而且对于巩固社会主义制度,加速社会主义建设都具有重要的意义。会计工作要如实地反映单位的货币资金和财产物资的增减变动情况,并监督其合理使用与安全保管,还要定期进行财产清查,检查帐实之间是否相符。对于铺张浪费、贪污盗窃公共财产的行为要及时揭露,报请有关部门依法处理。

五、会计的方法

会计的方法,是用来核算和监督会计对象,完成会计任务的手段。

会计的方法是由会计核算和会计预测、控制、分析和检查

的方法组成的,其中会计核算方法是基础。

会计的方法是对会计对象进行连续、系统、全面地核算和监督所应用的方法。它主要包括以下一系列专门方法:

1、设置帐户

设置帐户是对会计的具体内容进行分类核算和监督的一种专门方法。由于会计对象的内容是复杂多样的,要对其进行系统的核算和经常的监督,就必须按照经济业务的内容和管理要求,分别设置帐户,进行分类登记,以便为经营管理提供所需要的各种信息和指标。

2、复式记帐

复式记帐是通过两个或两个以上相互对应的帐户,双重地平衡地记录每一项经济业务的一种专门方法。采用复式记帐法,要对资金的增减变动分别在有关的两个或两个以上帐户中进行登记,以全面、相互联系地反映资金的增减变动情况。

3、填制和审核凭证

会计凭证是记录经济业务,明确经济责任,作为记帐依据的书面证明。填制和审核会计凭证,能够为会计记录提供完整、真实的原始资料,还可以监督国家财政制度和预算的执行情况。

4、登记帐簿

登记帐簿是将审核无误的记帐凭证资料,在帐簿上进行连续、完整地记录和核算的一种专门方法。登记帐簿时,既要按照帐户的内容对经济业务进行分别的反映,又要按时间先后,对经济业务进行序时的反映,以便为经济管理提供系统、完整的数据和情况。

5、成本计算

成本计算是按一定对象归集各个经营过程所发生的费用,借以确定各个对象的总成本和单位成本的一种专门方法。

成本是考核生产经营管理水平的一项重要经济指标。通过成本计算,可以全面而又具体地反映和监督各个经营过程中的费用支出情况,从而促使企业加强经济核算,改善经营管理。

6、财产清查

财产清查是通过实物盘点、核对帐目、查明财产物资和资金实有数额的一种专门方法。通过财产清查,一方面可以查明财产物资和资金实有数,另一方面可以检查各种物资的储存保管情况及各种结算款项的执行情况。在清查中如发现帐实不符等现象,应查明原因,加以处理,同时应当调整帐面记录,做到帐实相符。

7、编制会计报表

编制会计报表是定期地以书面报告的形式总括地反映经济活动情况和结果的一种专门方法。会计报表主要以帐面记录为依据,经过加工整理而产生的一套完整的指标体系,用来系统地总结企业的财务状况和经营成果,作为进行会计分析、检查,编制下期计划的依据。基层单位的会计报表经过逐级汇总后,成为国家综合平衡所需的资料。

以上这些会计核算方法,是一个完整的方法体系。在实际工作中,它们之间是相互联系、紧密结合的,一般来说经济业务发生后,首先要按规定填制和审核凭证;然后用复式记帐法在各种帐簿中进行登记;对于经营过程中发生的各种费用应按规定进行成本计算;并定期进行财产清查;在帐实相符的基

基础上,根据帐簿记录编制会计报表。

以上各种会计方法,在实际工作中并不是完全按照固定顺序来运用的。但是作为一种方法体系,会计核算的各种方法却必须相互配合地加以运用,缺少任何一种方法,都无法完成会计的任务。

第二章 帐户和复式记帐

一、资产、负债和所有者权益

如前所述,资金是指各单位所拥有的财产物资的货币表现以及货币本身。任何单位在实现经营目标、开展经济活动的过程中,都需要拥有一定数量与结构的具有未来经济效益的经济资源,这些经济资源在会计上总称为“资产”。而企业的资产最初进入企业的来源渠道不外乎两种:一是由债权人提供;二是由所有者提供。既然企业的债权人和所有者为企业提供了全部资产,就应该对企业的资产享有要求权,这种对企业资产的要求权,在会计上总称为“权益”。其中属于债权人的部分,称为“负债”;属于所有者的部分,称为“所有者权益”。

1、资产、负债和所有者权益的具体内容

下面我们以工业企业为例,说明资产和权益内容

(1)资产的具体内容

资产是企业拥有或控制,能以货币计量,并能为企业~~提供经济效益的经济资源。资产按其流动性质,分为流动资产、长期投资、固定资产、无形资产等。~~

流动资产是指可以在一年或者超过一年的一个营业周期

内变现或者耗用的资产,包括现金及银行存款,短期投资、应收及预付款项、存货等。其中:现金及银行存款,包括库存现金、各种银行存款等。短期投资是指各种能够随时变现,持有时间不超过一年的有价证券以及不超过一年的其他投资;应收及预付款项,包括应收票据、应收帐款、其他应收款、预付货款和待摊费用等;存货是企业生产经营过程中为销售或者耗用而储备的资产,包括商品、产成品、在产品,以及各类材料等。

长期投资是指不准备在一年内变现的投资,包括股权投资和债券投资。股权投资包括向附属企业和其他企业的投资。债券投资包括认购的国库券、各种公债、企业债券等。

固定资产是指使用年限在一年以上,单位价值在规定限额以上,并在使用过程中保持原有物质形态的资产,包括房屋及建筑物、运输设备、机器设备、工具器具等。

无形资产是指企业长期使用而没有实物形态的资产,包括工业产权(专利权、商标权)、专有技术、著作权、场地使用权、商誉等。

(2) 负债的具体内容

负债是指企业所承担的能以货币计量、需以资产或劳务偿付的债务。负债按偿还期的长短,分为流动负债和长期负债。

流动负债一般是指将在一年内偿还的债务,包括短期借款、应付票据、应付工资、应交税金、预付货款、预提费用等。按照国家规定从成本、费用中提取的应付福利费等也视同流动负债。

长期负债是指偿还期在一年以上的债务,包括长期借款、

应付债券等。

(3)所有者权益的具体内容

所有者权益是指企业投资人对企业净资产的所有权，即企业的全部资产减全部负债后的净额，包括企业投资人对企业投入的资本，以及形成的资本公积和留存收益即盈余公积及未分配利润等。

投入资本是指投资者(包括国家、法人单位、个人和外商等)实际投入企业经营活动的各种财产物资。

资本公积是指企业由于财产重估、接受捐赠而增加的资本积累，包括财产重估增值、接受捐赠的资产价值等。

留存收益是指企业从逐年获得净收益中形成的企业内部尚未使用或分配的利润，包括按国家有关规定从利润中提取的公积及未分配的利润等。

2、会计基本等式

由于权益(负债和所有者权益)是对资产的要求权，那么资产与权益之间就是相互依存的关系。没有资产，就没有有效的权益。同样，企业所拥有的资产也完全不能脱离权益而存在。没有无资产的权益，也没有无权益的资产。而且，从数量上看，有一定数额的资产，就必然有一定数额的权益；反之，有一定数额的权益，也必然有一定数额的资产。也就是说，一个企业的资产额与权益(负债和所有者权益)总额必定彼此相等，从任何一个时点来看，两者之间都必然保持数量上的平衡关系。资产与权益(负债和所有者权益)的这种平衡关系，可以用下面的等式表示：

资产=权益

=负债+所有者权益